

114 年度

新創採購-場域實證・共創解題計畫

推動作業手冊

中華民國 114 年 4 月

主辦單位：經濟部中小及新創企業署

執行單位：社團法人中華民國全國中小企業總會

第一章 前言

為鼓勵中央及地方政府利用新創產品服務，提供新創業者市場試煉機會，以帶動我國新創事業發展，經濟部中小及新創企業署推動「新創採購」制度，針對已商品化之新創產品服務上架政府共同供應契約，簡化政府採購程序；惟鑑於產品或服務之既有商業化方案不盡然皆符合機關需求，爰另規劃「新創採購-場域實證・共創解題」實施計畫（以下簡稱本計畫），聚焦於政府、公營事業帶動之新創成長策略，以及因應我國即將邁入超高齡化社會下特將健康科技列為重點發展領域，故媒合政府、公營事業、國內銀行業、照護機構等與新創雙方進行創新實證，由本計畫向需求方徵題，再選出新創企業參與解題，促成政府機關（含中央機關、直轄市、縣（市）政府、公營事業等）、國內銀行業、照護機構等與新創企業合作，使產品或服務藉由試作或小規模實證更加優化，形塑產品或服務進入市場所需功能規格，俾利後續橋接政府共同供應契約，提供更多政府機關採用。

為協助各政府機關瞭解本計畫之申請與審查等詳細作業內容，並透過行政作業標準化方式以提高計畫執行效率，爰編製 114 年度「新創採購-場域實證・共創解題計畫推動作業手冊」（以下簡稱本作業手冊），訂定標準作業流程，提升本計畫執行效率與效益。

第一節 依據

- (一) 行政院 109 年 11 月 18 日院臺經字第 1090030781 號函核准「亞洲·矽谷 2.0-精進新創發展環境行動計畫」
- (二) 經濟部 107 年 9 月 14 日經工字第 10704602640 號令修正發布之「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」。

第二節 新創產品及服務定義

本計畫所稱新創產品或服務，係指成立八年內之新創事業，以科學方法或技術手段從事具備一定創新程度之產品、技術、勞務、服務流程或創作之活動所生產之物品及提供之服務。

第三節 本計畫補助內容

項目	說明
補助對象	新創企業
補助項目	依據提案單位提案書進行市場所需產品或服務之功能規格開發
補助總額	上限新臺幣 100 萬/每案
補助比率	補助款不超過提案總經費 50%
補助規定	新創採購-場域實證・共創解題實施計畫企業補助申請須知

第二章 計畫說明

第一節 出題說明

凡由中央機關、地方政府（含直轄市、縣市政府）、公營事業、照護機構等，依據政策規劃、新創產業發展藍圖或智慧城鄉推動等符合本計畫目標策略，與解題企業進行場域實證者，得提出提案規劃。

第二節 出題資格

- 一、中央機關、地方政府（含直轄市、縣市政府）。
- 二、公營事業。
- 三、國內銀行業。
- 四、國內照護機構。
 - （一）老人福利機構，依照老人福利法設立之機構，且限計畫申請期間內評鑑結果為乙(含)等以上之機構。
 - （二）長期照顧服務機構，依長期照顧服務法設立之機構，且限計畫申請期間內評鑑效期合格之機構。
 - （三）機構應備下列文件：
 - 1. 設立許可證書影本。
 - 2. 最近一期評鑑結果之公文影本。

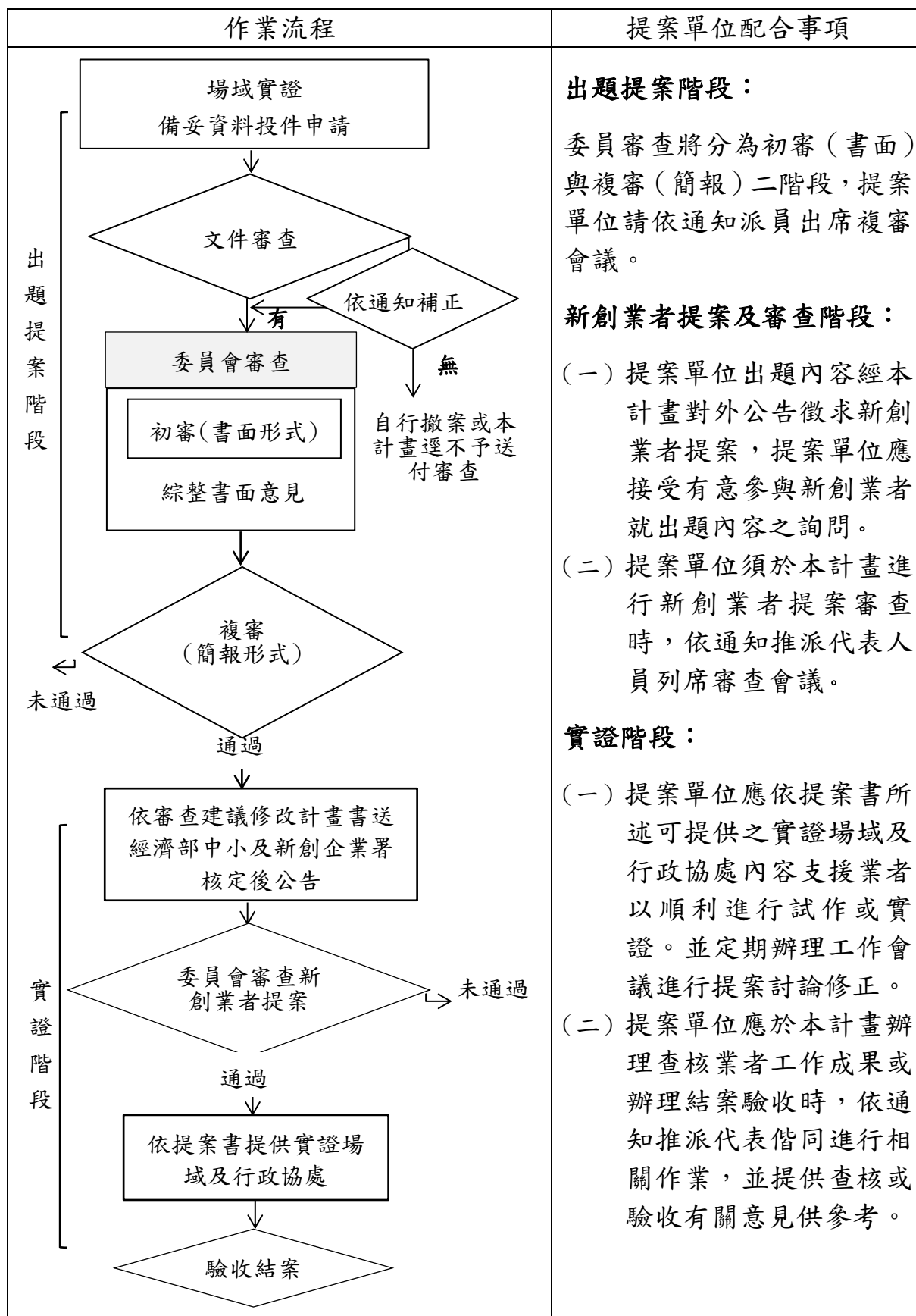
若不符合出題資格者，經濟部中小及新創企業署將駁回或撤銷申請。

第三節 提案推動時程與流程

一、預定作業時程

作業項目	辦理時間
徵求提案	自 114 年公告日至 5 月 16 日 17 時截止
提案審查	114 年 5 月下旬
新創企業計畫書徵求	自 114 年 6 月 2 日公告至 6 月 27 日 23 時 59 分截止
新創企業計畫書審查	114 年 6 月下旬至 7 月上旬
公告入選名單	114 年 7 月中旬
實證期間	114 年 7 月中旬至 11 月下旬
驗收	114 年 11 月中旬至 11 月下旬

二、作業流程



第四節 提案申請作業

一、提案必備文件

有意申請 114 年度新創採購-場域實證・共創解題計畫之提案單位應於本計畫公告受理提案之期間內，檢具提案函文、計畫書及應備文件提出申請。

二、提案計畫書撰寫方式

提案計畫書包括三部分：「封面」、「提案表」及「提案計畫書內容」。撰寫提案計畫書時，請注意以下撰寫重點，並依撰寫格式研提計畫書。

（一）封面

提案數不限，請就各提案計畫書逐案予以流水編碼後，附於同一函文發文至經濟部中小及新創企業署，並將電子檔寄送至 service@spp.org.tw。

（二）提案表

1. 提案單位：具有提案資格之單位名稱。
2. 提案名稱：指申請單位所提案之補助計畫全程計畫名稱。計畫名稱應清楚表明實證項目，以利後續公告徵案。
3. 配合單位：未來協同業者進行試作、實證之主要局處、單位。
4. 提案概要：具體並簡要說明實證背景、主題。
5. 預計期程：計畫執行之起迄日。全程計畫係以核定公告次日起為起始日，計畫預計完成驗收期限，至遲應為 114 年 11 月 30 日。
6. 聯絡窗口：由申請單位指定擔任計畫彙整暨聯繫之主要對口，或進行實證作業之主要對口，包括聯絡人電話、手機及電子郵件。

(三) 提案計畫書內容（置於提案表後）

1. 問題背景：說明本提案欲解決之行政作業或流程所面臨問題。
2. 解題構想：以達成目標為前提，敘明所期待之試作、實證作法或使用技術等等。
3. 預期功能或規格：敘明預期提升行政流程效率、行政作業創新或行政資源普及等質化及量化指標。包含業者應完成之內容、指標、成果及各項目之權重，以作為查核驗收之依據。
4. 試作或實證場域及範圍：敘明計畫之執行地點、範圍，或縣市地區，並提供相關背景圖說資料；或提案單位採行特定輔助措施以確保業者實施無礙。
5. 提供行政協處內容：敘明針對實證項目提供所需資料、行政資源（例如隨行試行或實證進行之人員、辦理所需許可或核可等有關協助措施或資源、設備等）及場域等具體內容，以及定期召開工作會議並製作會議紀錄等規劃。
6. 預計期程：敘明規劃、試作或實證等施作預估日數/月數及期間規劃，及重要考核點預計完成期程（例如：○月○日前完成系統內部測試、○月○日前完成系統外部測試...）。計畫試作或實證之範圍及開發程度以 4 個月規劃期程為限。
7. 預期效益：敘明實證後對於提案單位所產生之效益，須包含質化及量化指標。

第五節 提案審查作業

一、提案審查

本計畫召集委員進行提案計畫審查，由提案單位於審查會中說明提案內容，依本計畫本期預算規模及經濟部中小及新創企業署補助經費總額，擇取複數以上具可行性、前瞻性及行政協處完善、供試作或實證場域等安排周全之提案。

二、提案內容審查要項

- (一) 議題前瞻性（出題單位所提需求是否具開創性、經實證完成之產品或服務是否具高度可用性、經實證完成之產品或服務廣為部署之潛力與影響力）：30%
- (二) 議題構想可行性（出題單位提出之解題構想、預期功能或規格之技術可行性、法規可行性）：30%
- (三) 實證場域安排周全（出題單位是否確保場域可實施）：15%
- (四) 行政協處完善度（出題單位人力協助安排是否恰當、政府數據、資料提供是否完全、系統設備條件是否已列明）：25%

註：如出題單位非政府機關、公立學校、國營事業者，提案內容若同時符合「政府單位得應用情境」者（如：節電措施、資源永續、零廢棄…等得為政府單位可運用者），得優先入選。

三、提案計畫書修正

經核定公告之出題單位提案應依計畫審查委員對計畫書之綜合審查意見，完成提案內容修訂，並將修訂後計畫書依限函送經濟部中小及新創企業署核備，並將電子檔寄送至 service@spp.org.tw，以利後續施作及驗收作業進行。

第六節 計畫執行、變更、終止與驗收

一、計畫執行

提案單位應依提案書所敘可提供之實證場域及行政協處內容支援業者以順利進行試作或實證，並定期辦理工作會議進行提案討論修正。

提案單位應於本計畫辦理訪談追蹤、查核新創業者工作成果或辦理結案驗收時，依通知推派代表偕同進行相關作業，並提供查核或驗收有關意見供參考。

二、計畫變更

提案單位如協作新創業者實作過程，因實際需要或遭遇不可抗力有變更之必要，應於提案單位及新創業者雙方同意下，事先提報修正計畫函報經經濟部中小及新創企業署同意後，始得辦理變更。變更之計畫如有追加經費者，其追加部分由新創業者自行負擔；如有減列經費者，應按補助比例於通知期限內繳回已領取之補助款。

三、計畫終止

- (一) 因遭遇不可抗力事由（如天災）或不可歸責於新創業者，致提案申請補助計畫終止，執行單位得經經濟部中小及新創企業署同意後終止與新創業者之補助契約，新創業者應就終止之計畫工作項目核計未執行部分之受補助經費，於通知期限內返還該未執行部分已領取之補助款及孳息。
- (二) 因可歸責於新創業者之事由，致提案申請補助計畫有延遲、無法繼續執行之虞或終止，經提案單位通知仍不改善者，提案單位可函報經濟部中小及新創企業署同意後，由執行單位解除或終止與新創業者之補助契約，新創業者須於通知期限內返還已領取之全部或部份補助款及孳息。

四、計畫驗收

由經濟部中小及新創企業署及執行單位依據提案計畫書所訂預期功能或規格、預計期程及新創業者補助計畫，於計畫期程截止日前擇期辦理提案計畫結案審查會，並通知提案單位列席提供意見，據以作為計畫結案及核撥補助款之重要依據。

第七節 獎勵辦法

- 一、 行政獎勵：獲得出題入選單位之主要業務主管及承辦人員，得由各單位依公務人員考績法或其內部相關規定辦理敘獎。
- 二、 長期照顧服務機構評鑑基準：衛生福利部 114 年度將配合本計畫政策執行納入住宿式長期照顧服務機構評鑑基準之加分項目。（依衛生福利部最新公告為準）

附件 1 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供聲明書

經濟部中小及新創企業署（下稱本署）為遵守個人資料保護法令及本署個人資料保護政策、規章，於向您蒐集個人資料前，依法向您告知下列事項，敬請詳閱。

一、蒐集目的及類別

本署因辦理或執行 114 年度「新創採購發展計畫」，提供服務及供本署用於內部行政管理、陳報主管機關或其他合於本署組織規章所定業務、寄送本署或產業相關活動訊息之蒐集目的，而需獲取您下列個人資料類別：姓名、機構名稱、職稱、連絡電話、行動電話、電子郵件。

※您日後如不願再收到本署所寄送之行銷訊息，可於收到前述訊息時，直接點選訊息內拒絕接受之連結。

二、個人資料利用之期間、地區、對象及方式

除涉及國際業務或活動外，您的個人資料僅供本署於中華民國領域、在前述蒐集目的之必要範圍內，以合理方式利用至蒐集目的消失為止。

三、當事人權利

您可依前述業務、活動所定規則或依新創採購客服信箱 (service@spp.org.tw) 向本署行使下列權利：

- (一)查詢或請求閱覽。
- (二)請求製給複製本。
- (三)請求補充或更正。
- (四)請求停止蒐集、處理及利用
- (五)請求刪除您的個人資料。

四、不提供個人資料之權益影響

若您未提供正確或不提供個人資料，本署將無法為您提供蒐集目的之相關服務。

五、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本署留存此同意書，供日後取出查驗。

個人資料之同意提供：

- 一、本人已充分獲知且已瞭解上述本署告知事項。
- 二、本人申請提案即同意經濟部中小及新創企業署為執行採購案蒐集、處理或利用個人資料及檔案（指自然人之姓名、身分證統一編號、職業、聯絡方式、社會活動、其他得以直接或間接方式識別該個人之資料等個人資料保護法所指之個人資料）所涉個人資料。

諮詢電話：(02)2366-0812#283 蘇先生
聯絡信箱：service@spp.org.tw
新創採購計畫網址：<http://www.spp.org.tw>